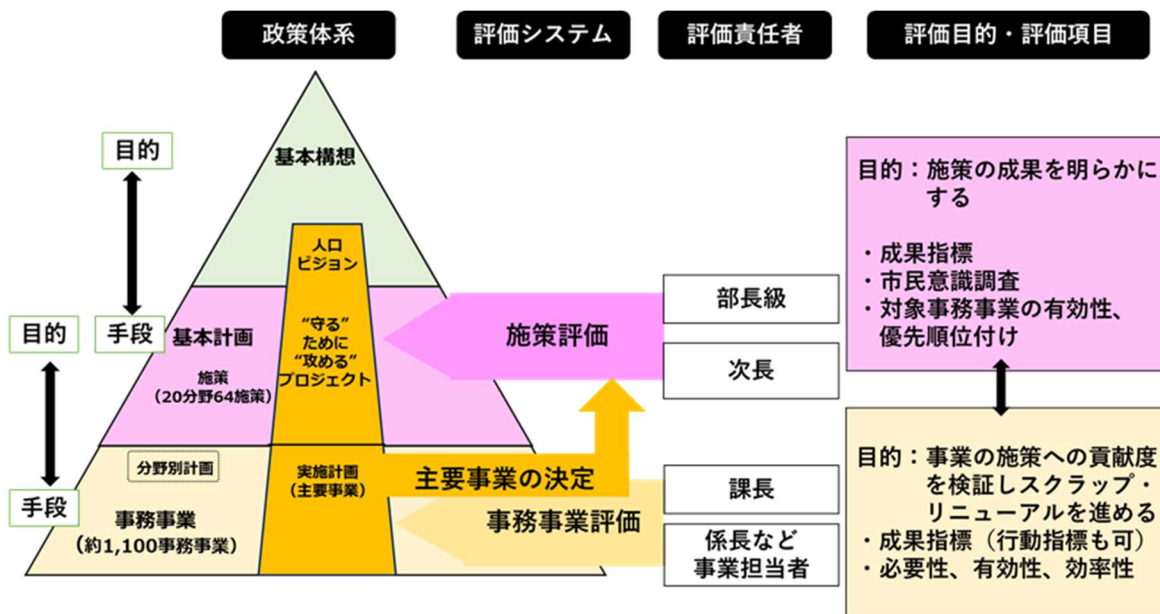


効果的な行政評価システムの構築について

1. 趣旨：行政の様々な活動を、「市民にとっての効果は何か」「当初期待した目的どおりに成果が上がっているか」といった視点で評価・検証することで、職員自らがより効率的で効果的な行政運営を追及する仕組みとなることを目指す。

2. 総合計画と評価システムの関係性



3. 行政評価制度の課題と改善の方向性

課題	改善の方向性
① 事務事業の長年の課題を議論の俎上にのせる仕組みになっていない	- 評価の結果が一定の基準に満たない場合、必ず見直しを図る仕組みとする - 外部意見を取り入れる仕組みとする
② 評価が形骸化しており、スクラップやリニューアルにつながっていない	事業の課題を必要性、有効性、効率性など、複数の視点から見える化し、具体的な改善対応を示す仕組みとする
③ 評価制度の職員の事務負担が大きい	- 重複する作業をなくし、評価結果を総合計画や分野別計画の評価および毎年の予算編成や決算説明等最大限活用する - 評価の対象を義務的経費以外に絞る

4. 事務事業評価制度の見直し

現在運用している事務事業評価制度を、職員が政策立案や業務改善のバイブルとして活用できるように見直す。（業務の棚卸→課題抽出→事業見直し・検討→予算化）

① 事業成果を数値化する		
現況と課題		見直し案と利点
行動計画と成果指標の目標値と結果を比較してA～Dのランク評価 ▶ 各課が設定する行動計画や成果指標の考え方が統一されていない ▶ 単なる結果の評価のみになり、次のアクションにつながっていない		成果指標（定量指標）と必要性・有効性・効率性など複数の視点から評価する ▶ 事業の見直しの視点が分かりやすくなる ▶ 課題が可視化される

② シート入力方法の見直し		
現況と課題		見直し案と利点
すべての項目を手入力 ▶ 予算要求作業との重複		・基礎情報等は財務会計システムと同期 ・入力項目を削減しデータベース化 ▶ 予算額、決算額、予算概要、予算説明は財務会計抽出により入力不要 ▶ 入力作業単純化、事業検討に注力 ▶ 分析、集計作業の負担軽減

③ 評価対象の見直し		
現況と課題		見直し案と利点
すべての事務事業を対象 ▶ 予算や決算作業との重複（1, 140 事務事業）		・基礎情報はすべての事務事業を作成 ・評価は「事業」のうち市独自に実施しているもののみとする ▶ 義務的経費以外を徹底精査

④ 外部アドバイザーの支援		
現況と課題		見直し案と利点
内部評価のみ ▶ 評価者自ら積み上げてきた事業を否定しにくい ▶ 利害関係者の声に影響を受ける		客観的な意見やアドバイスの導入 ▶ 効果や成果が上がらない事業について、評価結果等の根拠をもとに、外部の答申を受けることでスクラップやリニューアルを促す

⑤ 年間スケジュールの変更		
現況と課題		見直し案と利点
評価時期が遅い ▶ 見直すタイミングを逸失している ▶ 新規事業は評価せずに次年度予算編成に計上することとなる		決算見込時点や時中評価を検討する ▶ 1次評価の時期を早めることで見直し検討に注力する (決算額は財務会計システムから抽出)

5. 施策評価の導入検討

総合計画基本計画の進捗評価（成果と課題）を計画見直し時の4年に1回実施し検証しているが、実施計画の総括として施策評価を実施し毎年度決算報告時に公表する。

① 施策評価を毎年実施とする		
現況と課題		見直し案と利点
基本計画の総括時（見直し時）に実施 ▶ 4年に1回の評価		毎年実施 ▶ 継続的な進捗状況の見える化

② 施策評価を主要施策成果報告書（決算資料）に紐づける		
現況と課題		見直し案と利点
主要施策成果説明書（決算資料）は行動実績を成果として説明しているものが多い ▶ 基本計画の進捗管理、市民意識調査、主要事業報告が紐づかない ▶ 目標に対する成果が分かりにくい		施策評価＝実施計画評価（事務事業評価）×市民意識調査（満足度）を紐づけて主要事業報告書として公表 ▶ 複数の事務作業の統合を検討 ▶ 目標に対する達成度や事業実施により得られた成果等を見える化できる。

6. 今後のスケジュール（案）

令和6年 5月 行政評価システム（見直し骨子案）検討

6月 財務会計システムリプレイス（事務事業評価システム導入検討プロポ）
R7～R10 事務事業評価シート作成（計画部分は概ねこれまで通り）

7月 行政評価システムの検討

9月 評価要領の策定

10月 R7 予算要求に活用

令和7年 3月～5月 令和6年度事業評価で事務事業評価の試行運用

8月～9月 令和6年度決算報告で施策評価の試行運用

令和7年度 新行政評価システム本格導入